

総務常任委員会
令和6年12月13日
西蒲区地域総務課
議案第154号資料

指定管理者候補者の選定結果について

西蒲区地域総務課所管のコミュニティ施設について、次のとおり指定管理者候補者を選定しました。

施設名	新潟市潟東地域コミュニティセンター	区分	非公募
所在地	新潟市西蒲区三方2番地		
施設の概要	新潟市潟東地域コミュニティセンターは、市内に設置されたコミュニティ施設のうち、西蒲区地域総務課所管分の施設です。施設にはアリーナ、会議室、研修室、ホール、調理室兼研修室といった貸室があり、地域活動の拠点施設となっています。		
指定管理者 申請者 評価会議	委員 石田 富行（西蒲区自治協議会委員／巻地区コミュニティ協議会事務局長） 委員 小林 裕（新潟市西蒲区社会福祉協議会事務局長） 委員 田中 陽子（社会保険労務士／社会保険労務士事務所たなか） ※（ ）内は主な役職		
指定管理者 (候補者)	団体名 潟東地域コミュニティ協議会 代表者 会長 乙川 千香 所在地 新潟市西蒲区三方2番地		
指定期間 (予定)	令和7年4月1日～令和12年3月31日		
選定理由	評価会議における各委員の評価結果を参考に所管部署で検討した結果、申請者が指定管理者として業務遂行能力を有することから、指定管理者候補者に選定することとしました。		
スケジュール	第1回評価会議 令和6年8月2日 指定申請書の提出 令和6年9月6日 第2回評価会議 令和6年9月27日 今後、市議会での審議・議決を経て、指定管理者に指定される。		
所管部署 (問い合わせ先)	西蒲区 地域総務課 企画・地域振興グループ TEL：0256-72-8156（直通） E-mail：chiikisomu.nsk@city.niigata.lg.jp		

【参考】現指定管理者に対する指定期間を通した総括評価

施設名	新潟市潟東地域コミュニティセンター
指定管理者	潟東地域コミュニティ協議会
総 評	<p>指定管理者として、施設の設置目的をよく理解し、地域住民をはじめ市民から親しまれ、活用されるよう良好な施設サービスを提供するとともに、施設管理も行き届いており、利用者が安全で心地よく利用できる環境に配慮している。</p> <p>指定管理者である潟東地域コミュニティ協議会主催で、当該施設を会場とした「おまつり広場」や「カモねぎまつり」など各種事業の開催や、「健康づくり教室事業」などを実施することで、地域活動の拠点として地元での認識が定着している。新型コロナ感染症の影響下でも利用者が安心してコミセンを利用できるよう、ガイドラインに沿った感染症対策を行い、施設の利用率及び利用者数は年々増加している。</p> <p>毎月1回職場ミーティングを行い、職員間で施設状況や利用情報などを共有している。施設内における定期的な巡回や設備管理を行い、施設内の事故もなかった。利用者の要望に応え、従来4時間ずつで貸し出していたアリーナを2時間単位でも予約できるよう改め、利用促進に努めている。さらに、災害時に備え、緊急対応マニュアルや連絡体制を整備している。</p> <p>その他、施設内のこまめな消灯などで節電を徹底し、環境負荷軽減や経費削減への取組を積極的に行っている。また収支計画などに沿って安定した施設の管理運営を担う能力も備えていることから、潟東地域コミュニティ協議会は、施設の指定管理者として「優良」と評価できる。</p>

新潟市西蒲区コミュニティセンター等指定管理者評価結果

潟東地域コミュニティセンター【潟東地域コミュニティ協議会】

評価基準・評価項目		評価の内容	評価
○ 施設の平等利用の確保			
評 価 項 目	団体について	地域に密着した団体であるか。 新潟市のコミュニティ施策について理解しているか。	適
	施設の管理方法	事業計画書に定める施設の管理方法は適切か。	適
○ 施設の効用を最大限に發揮し、管理経費の縮減が図られる			
評 価 項 目	事業提案内容	事業計画が具体的で実現可能な内容か。 施設や地域にとって有効な事業が計画されているか。	適
	サービス向上に向けた取組	サービス向上に向けた具体的な取組が提案されているか。	適
	要望や苦情への対応	施設に対する要望や苦情を受けるための仕組みが提案されているか。	適
	稼働率アップへの取組	施設の稼働率アップに対する取組が具体的か。	適
	予算の範囲内での適正な執行	予算の範囲内での適正な執行が見込まれるか。 経費削減の取組が具体的に提案されているか。	適
○ 事業計画に沿った管理を安定して行う能力			
評 価 項 目	従事者の雇用・労働条件	施設の管理運営に必要な人材・人数が適正に見込まれているか。 雇用・労働条件は適切か。	適
	賃金水準スライドの反映方法	賃金水準スライドにより算出された指定管理料を、施設従業員にどのように還元していくか。	適
	地域貢献活動の実績	地域活動への参加などの取組が提示されているか。	適
	安全確保・災害時の対応	利用者の安全確保のための対応が提示されているか。 災害時のマニュアル等が整備されているか。	適
	個人情報保護の取組・関係法令の遵守	個人情報保護のマニュアル等が整備されているか。	適
	環境保護の取組み	環境保護（ゴミ減量化、リサイクル、省エネ等）への取組みが図られているか。	適
	ワーク・ライフ・バランスを推進する取組	男女がともに働きやすい職場環境づくりや女性の登用などワーク・ライフ・バランスの推進に取り組んでいるか。	適
	ハラスメント防止の取り組み	各種ハラスメント防止の取組みが適切に行われているか。	適
総合評価			適

事業計画書・収支計画書 概要版（議会説明用・公表情報）

令和6年12月13日

団体名	潟東地域コミュニティ協議会
事業理念・運営方針	<p>1. 潟東地域の連帯感と住民の健康増進に努め、コミュニティ活動の発展・振興を図る。</p> <p>2. コミセンの利用者が、施設を等しく利用できるように努める。</p> <p>3. コミセンを事業計画に沿って適正に管理を行い、地域との交流促進を図る。</p>
指定管理者申請の動機	潟東地域コミュニティセンターは、潟東地域の自治の振興などの目的のため、地域住民団体である当コミュニティ協議会が管理運営することが効果的な施設であるため。
指定管理業務に係る事業計画	<p>1. 運営に関する業務</p> <p>(1) 日常業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ①利用受付・許可 ②利用料金の領収、還付 ③来館者の確認、利用人数の記録 ④日報の作成 ⑤トラブル対応 ⑥個人情報の保護、守秘義務の徹底 ⑦適正利用の指導 ⑧条例で定める規定による退去等の命令 <p>(2) 月間業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ①予算執行状況を取りまとめ、区へ報告 ②利用の許可及び利用状況を取りまとめ、区へ報告 <p>(3) 年間業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ①収支決算書・事業報告書を作成し、指定管理料の清算 ②毎月「職場全体ミーティング」を開催し、より良い管理運営体制の構築を図るとともに、職員の接遇マナーの向上に努める。 ③問題が生じた場合は、早期解決に努める。 ④休館日又は開館時間を変更する場合は、市長の承認を受ける。 ⑤施設の管理運営上、市長が必要と認めた業務について行う。 <p>2. 維持管理に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ①施設及び設備等の維持管理 ②開錠、施錠等の管理 ③建物、設備及び物品等の管理保全 ④整理整頓、清掃、安全点検 ⑤定期的に屋内外の安全点検を実施し、施設に不備等がある場合は区へ報告。
自主事業を実施する場合の事業計画	<p>1. 「憩いの場」を活用し展示</p> <p>写真コンテスト等の作品を展示、コミセンに気軽に立ち寄りやすい雰囲気づくりを行うとともに、コミセンや協議会の活動を広く地域住民に周知することを目的とする。</p> <p>2. コミセン自主事業の実施</p> <p>「クラフト教室」の開催 開催日 令和6年12月中旬頃 来場者数見込み：地域住民 15名程度 参加費（材料費等）</p>

	<p>3. コミ協事業をコミセンで実施</p> <p>次に掲げるコミ協主催事業をコミセンで開催し、地域住民の交流を促進するとともに、コミセンや協議会を広く周知することを目的とする。</p> <table border="0"> <tr> <td>(1) 新春講演会</td><td>開催日：毎年1月上旬</td></tr> <tr> <td>(2) 健康づくり教室</td><td>開催日：毎年11月下旬</td></tr> <tr> <td>(3) お祭り広場、どろんこカップ</td><td>開催日：毎年8月16日</td></tr> <tr> <td>(4) 敬老会</td><td>開催日：毎年10月15日</td></tr> <tr> <td>(5) ふうせん潟リンピック（運動会）</td><td>開催日：毎年2月中旬</td></tr> <tr> <td>(6) かもん！カモねぎまつり</td><td>開催日：毎年12月上旬 等</td></tr> </table> <p>4. 自動販売機設置事業</p> <p>利用者及び来館者の利便性を高めることを目的に、施設設置の目的に合致しつつ管理運営業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者の責任と費用負担により自動販売機設置事業を行う。</p> <p>尚、設置場所は、新潟市公有財産規則第29条第1項の規定により、行政財産使用許可申請を行い、市との協議の上決定する。</p> <p>また、見込まれる販売手数料収入のうち、税込20,000円を「指定管理業務会計」へ充当し、指定管理料の削減を図る。</p> <p>5. コミセンをPR</p> <p>コミ協便り、コミセンホームページ、SNSを活用しコミセン・コミ協主催事業を適時掲載し、事業の周知徹底を図る。また、地域住民に身近な施設であるコミセンの利用拡大に努める。</p>	(1) 新春講演会	開催日：毎年1月上旬	(2) 健康づくり教室	開催日：毎年11月下旬	(3) お祭り広場、どろんこカップ	開催日：毎年8月16日	(4) 敬老会	開催日：毎年10月15日	(5) ふうせん潟リンピック（運動会）	開催日：毎年2月中旬	(6) かもん！カモねぎまつり	開催日：毎年12月上旬 等
(1) 新春講演会	開催日：毎年1月上旬												
(2) 健康づくり教室	開催日：毎年11月下旬												
(3) お祭り広場、どろんこカップ	開催日：毎年8月16日												
(4) 敬老会	開催日：毎年10月15日												
(5) ふうせん潟リンピック（運動会）	開催日：毎年2月中旬												
(6) かもん！カモねぎまつり	開催日：毎年12月上旬 等												
サービス向上に向けた取組み	<p>1. 職場全体ミーティング（月1回）、役員ミーティング（週1～2回）を通じて施設の管理運営におけるスキルアップを目指す。</p> <p>2. 施設の利用者の拡大や利用率アップのため、年間利用調整のしくみを取り入れる。</p> <p>3. コミセンを活用したコミ協事業の周知のため、コミ協広報誌やホームページ等を活用した情報発信に努める。</p> <p>4. 市長への手紙・区長への手紙を常設し、チラシの設置やポスターの掲示などで市政情報の提供に努める。</p> <p>5. 他のコミュニティセンター及びコミュニティハウスとの連携を図り、積極的な情報交換を行う。</p>												
経費縮減の取組み	<p>施設の管理運営が公費で賄われていることを十分に認識し、経費の削減に努める。</p> <p>①節水や節電 ②空調の適切な温度管理 ③裏紙の再利用など経費の削減</p>												

収支計画	<p><収入> (単位 : 千円)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 指定管理料 11,677 ● 利用料金 1,500 ● 自主事業収入 350 <p style="text-align: right;">合計 13,527</p> <hr/> <p><支出> (単位 : 千円)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 人件費 6,343 ● 管理費 5,334 (光熱水費、外部委託料) ● 事務費 1,652 ● 事業費 198 <p style="text-align: right;">合計 13,527</p>
人材育成・業務改善の取組み	職場全体ミーティング（月1回）、役員ミーティング（週1～2回）を通じて施設の管理運営におけるスキルアップを目指す。
組織・人員体制及び雇用・労働条件	<p>雇用：センター長1名、副センター長2名、管理人5名 休日：①毎週月曜日、祝祭日、国民の休日 ②年末・年始（12月29日～1月3日） ③その他、潟東地域コミュニティ協議会が必要と認めた日 時間外勤務手当：時間外勤務発生時に関係法令に基づき支払う。 年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える。 保険等：労働保険に加入。</p>
安全確保及び緊急時の対応	<ol style="list-style-type: none"> 1. 施設内における定期的な巡回。 2. 万が一事故が発生した場合は、所定の緊急連絡網により、役員への報告・伝達。また事故の大小にかかわらず、区へ報告。 3. 災害が発生した場合、「危機発生時対応マニュアル」に従い利用者の安全を確保。 4. 危機発生時対応に関する研修等を年1回以上行い、避難訓練等を実施する。 5. 当コミセンは指定避難所・指定緊急避難場所に定められることから、「新潟市避難所運営マニュアル」に基づき対応し、区本部の指示の下で、避難所の運営を支援する。 6. 全てのコミセン職員に対し、危機発生時対応に関する研修等を年1回以上（春、秋）行うとともに、災害時に対応できるよう避難訓練等を実施する。
要望・苦情への対応	<ol style="list-style-type: none"> 1. 館内に利用者アンケート用紙を常設し、結果は年度ごとに集計し館内に掲示。 2. 要望や苦情には適切に対応するとともに記録にまとめ、必要に応じて区に報告。 3. 利用者の要望や苦情は記録にまとめ、月1回の「職場全体ミーティング」に諮り、今後の施設運営に反映させる。
個人情報の取扱い	<ol style="list-style-type: none"> 1. 個人情報保護に関する法令・例規等を遵守する。 2. 個人情報は「個人情報保護マニュアル」に従って取り扱う。 3. 全てのコミセン職員に対し、月1回の職場全体ミーティングを活用し、個人情報保護について業務従事者に徹底させる。

環境保護の取組み	<p>1. 節水や、節電に取り組んでいる。 照明を LED へ順次替える、電灯、冷暖房、冷蔵庫、トイレ便座ヒータ一等の小まめな電源 ON、OFF の設定。</p> <p>2. 事務所窓側にグリーンカーテンを設け室内温度の上昇を防いでいる。</p> <p>3. ゴミの減量と分別の徹底に取り組んでいる。</p>
ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組み	<p>1. 管理人 5 名のうち、少なくとも 1 名以上は女性とする。</p> <p>2. シフト編成の際には家庭の事情（子育てや親の介護等）に配慮するよう、普段から相談しやすい体制づくりに努める。</p> <p>3. 管理人の有給休暇について、取得しやすい環境づくりのための話し合う場を設けるとともに、有休休暇取得を推奨する。</p>
各種ハラスメント防止への取り組み	<p>1. 定期的に行っている「職場全体ミーティング」、「役員ミーティング」にて議題にあげ職場全体で意識向上と未然防止に取り組む。</p> <p>2. 「ハラスメント防止」に関する周知・啓発のために、研修会や勉強会を（年 1 回）行う。</p> <p>3. 日頃から相談員と連携し相談しやすい環境づくりを心がけ、問題が発生しないよう取り組む他、相談窓口を設け相談員を坂井副センター長とする。</p>